



## Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de C				
Proceso	Propósito	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del Riesgo			Controles	Rie
					Riesgo Inherente				Probabilidad
					Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		
Comunicaciones	Generar y desarrollar procesos de comunicación orientados a la apropiación ciudadana del sector cultura, recreación y deporte así como de la misión, visión, objetivos, funciones y servicios de la entidad. Estos procesos responden a necesidades de comunicación e información de la entidad y la ciudadanía e involucran: (1) Diseño de políticas, estrategias y acciones que promuevan el fortalecimiento de las interacciones comunicativas tanto internas (entre funcionarios y servidores), como externas (con la ciudadanía). (2) Producción de piezas comunicativas (impresos y audiovisuales). (3) Manejo de medios, espacios y canales de comunicación; (4) Acciones de difusión e intercambio de información.	Falta de control a los insumos y materiales	Pérdida de insumos y material de impresión	Carencia de material para las impresiones	1 - Rara vez	5 – Moderado	5 – Baja	Formato de entrega de insumos a proveedores	1 - Rara vez
Comunicaciones	Generar y desarrollar procesos de comunicación orientados a la apropiación ciudadana del sector cultura, recreación y deporte así como de la misión, visión, objetivos, funciones y servicios de la entidad. Estos procesos responden a necesidades de comunicación e información de la entidad y la ciudadanía e involucran: (1) Diseño de políticas, estrategias y acciones que promuevan el fortalecimiento de las interacciones comunicativas tanto internas (entre funcionarios y servidores), como externas (con la ciudadanía). (2) Producción de piezas comunicativas (impresos y audiovisuales). (3) Manejo de medios, espacios y canales de comunicación; (4) Acciones de difusión e intercambio de información.	Querer beneficiar a un tercero	Publicación extemporánea de información	Pérdida de credibilidad institucional Llamados de atención de organismos de control Generación de crisis mediática Baja calificación de suministro de información a medios	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja		1 - Rara vez
Políticas y Direccionamiento Estratégico	Definir las directrices y lineamientos para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría y Entidades del Sector a través de las políticas, planes, programas y proyectos de inversión, de acuerdo con la normatividad y funciones asignadas, a través de la programación, seguimiento, revisión y verificación de los objetivos, metas y actividades relacionadas.	Intereses particulares Flexibilidad en el manejo de los procedimientos del proceso	Entregar información imprecisa y/o poco confiable a los grupos de interés	Pérdida de credibilidad del sector ante la ciudadanía Posibles sanciones a la entidad Pérdida de credibilidad de la SDCRD ante el sector	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Aplicación de los procedimientos del proceso	1 - Rara vez

Gestión de TIC's	Generar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente las herramientas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, igualmente formular lineamientos estratégicos que apoyen la toma de decisiones del Sector Cultura, Recreación y Deporte.	Modificación, eliminación y/o violación a la confidencialidad de la información de la entidad almacenada en bases de datos de manera malintencionada por parte del personal que administra la plataforma informática de la entidad	Modificación, eliminación y/o violación a la confidencialidad de la información de la entidad almacenada en bases de datos	Indisponibilidad de trabajo por parte de los usuarios Pérdida de información sensible de la entidad Beneficios particulares	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Copias de seguridad de la información Habilitación auditoría en bases de datos, con información sensible	1 - Rara vez
Gestión de Talento Humano	Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción personal y el desarrollo institucional que permitan contar con el personal idóneo y competente para atender la misión y funciones de la Entidad.	Omisión en la verificación de los requisitos mínimos acreditados por los aspirantes la información de los aspirantes Presiones externas	Incorporar personal sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los manuales de funciones	Incumplimiento de la normatividad establecida Procesos disciplinarios o fiscales	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Utilizar el formato de análisis de requisitos. Realizar las entrevistas necesarias para verificar el perfil del candidato del cargo a proveer. Procedimiento de PR-HUM-20 v1 Selección, vinculación y desvinculación de personal	1 - Rara vez
Fomento	Generar acciones e iniciativas desde el sector público y privado para reconocer y promover las prácticas de los diferentes agentes de los campos misionales de la entidad, en condiciones de reconocimiento de la diversidad y en diálogo intercultural	No claridad en los términos Presión externa	Términos y condiciones del concurso que direccionen el ganador del mismo	Pérdida de imagen, credibilidad de los procesos, desprestigio Disminución de la participación	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Diagnósticos a partir de los cuales las dependencias misionales determinan los términos y condiciones del concurso. Coherencia con proyectos de inversión Coherencia con Plan de Desarrollo Vigencia. Coherencia con Política Cultural y políticas poblacionales en los casos que aplica	1 - Rara vez
Producción	Generar y promover acciones para el desarrollo de los servicios bibliotecarios y la infraestructura cultural con el fin de contribuir al goce efectivo del derecho a la cultura.	Decisiones de carácter administrativo	Asumir compromisos con terceros a través de contratos que tienen un objetivo específico	Se desvía los fines de la contratación y se alteran las actividades que se esperaban desarrollar	3 – Posible	10 - Mayor	30 – Alta	El plan de acción del contrato se concerta, definiendo desde un comienzo las actividades y los recursos comprometidos	2 – Improbable
Producción	Generar y promover acciones para el desarrollo de los servicios bibliotecarios y la infraestructura cultural con el fin de contribuir al goce efectivo del derecho a la cultura.	Deficiencias en la supervisión y decisiones de carácter administrativo	En desarrollo del contrato, aceptar componentes o gastos que no cumplen con especificaciones	No cumplir con las especificaciones de los bienes o servicios que se espera lograr con el contrato	3 – Posible	10 - Mayor	30 – Alta	Manual de supervisión e interventoría	3 – Posible

Producción	Generar y promover acciones para el desarrollo de los servicios bibliotecarios y la infraestructura cultural con el fin de contribuir al goce efectivo del derecho a la cultura.	Falta de claridad en los pliegos	Que los aportes que ofrece el tercero (contratista) no correspondan a recursos propios de este	No hay aporte efectivo al desarrollo de las actividades contratadas	3 – Posible	10 - Mayor	30 – Alta	En los pliegos se limita tanto el origen como el destino de estos aportes	2 – Improbable
Regulación	Generar oportunidades tendientes a fortalecer las capacidades de los actores públicos y privados del sector para que construyan, reconozcan, apropien, valoren reglas de juego, en torno a la naturaleza, modos de hacer y fines colectivos de los diferentes campos que componen el sector, así como contribuir a la formalización y fortalecimiento de las entidades sin ánimo de lucro con fines culturales, deportivos y/o recreativos que se encuentran en el Distrito Capital.	Debido a una mala conducta de un funcionario o contratista de la SCRCD	Que se emitan actos administrativos y/o documentos sin el cumplimiento de los requisitos por parte de las ESAL deportivas y recreativas que pertenecen al Sistema Nacional del Deporte o que estén sujetas a inspección, vigilancia y control por parte de la SDCRD	Posibles perjuicios a terceros, responsabilidades disciplinarias y penales Desconfianza de la ciudadanía en la entidad Conflictos internos en las ESAL	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	Revisiones cruzadas de los trámites entre los funcionarios de la dependencia Revisión por parte del (la) Director (a) de Regulación y Control	1 - Rara vez
Gestión Documental	Garantizar un adecuado manejo, trámite y disposición de la información que se recibe, o se produce y envía oficialmente desde alguna dependencia de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, a través de documentos físicos o en medio magnético de cualquier formato y presentación.	Intención dolosa de un funcionario o contratista	Pérdida y alteración de información vital para la entidad	Demandas en contra de la entidad Multas o sanciones Investigaciones disciplinarias	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Procedimientos documentados La entidad deja constancia de todos los documentos que recibe (radicados) y registro de consultas de documentos	1 - Rara vez
Gestión Jurídica	Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Entidad en el cumplimiento de su función administrativa contractual, atender los derechos de petición a cargo de la oficina asesora jurídica, emitir conceptos jurídicos, proyectar actos administrativos, asumir la defensa y representación judicial y extrajudicial de la SCRCD, sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios	La falta de planeación hace que se generen solicitudes con trámite de urgencia de contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales No cumplimiento de procedimientos	Celebración de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales	Sanciones de tipo disciplinario, fiscal y penal Mala imagen institucional	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	Cumplimiento de los procedimientos establecidos al tipo de contratación	1 - Rara vez
Gestión Jurídica	Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Entidad en el cumplimiento de su función administrativa contractual, atender los derechos de petición a cargo de la oficina asesora jurídica, emitir conceptos jurídicos, proyectar actos administrativos, asumir la defensa y representación judicial y extrajudicial de la SCRCD, sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios	La Falta de racionalidad y proporcionalidad en los criterios de verificación y evaluación del proponente de acuerdo a su naturaleza y cuantía Inclusión de elementos que direccionen el proceso	Direccionamiento en la adjudicación del contrato o limitación de proponentes	Demandas Demoras en el proceso de contratación Mala imagen institucional	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	Comité de apoyo a la Actividad Contractual Comité verificador y evaluador de cada proceso de selección pública Coordinación y acompañamiento del área técnica y financiera	1 - Rara vez

Control Interno y Disciplinario	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad, a los miembros de la comunidad institucional y a los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las funciones asignadas a través del monitoreo, valoración y verificación; permitiendo proteger la función pública al interior de la Entidad.	Aplicar las normas propias del debido proceso en favor o en contra del disciplinado	Nulidades y dilación del proceso disciplinario	Procesos disciplinarios nulos y acción de repetición	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	Utilización del Sistema de Información Disciplinaria aplicando los roles del SID	1 - Rara vez
Control Interno y Disciplinario	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad, a los miembros de la comunidad institucional y a los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las funciones asignadas a través del monitoreo, valoración y verificación; permitiendo proteger la función pública al interior de la Entidad.	No hacer seguimiento a los términos del proceso disciplinario	Vencimiento de términos del proceso disciplinario	Dilación del proceso disciplinario	1 - Rara vez	10 - Mayor	10 – Baja	Utilización del Sistema de Información Disciplinaria aplicando los roles del SID y aplicación de las normas que regulan la materia.	1 - Rara vez
Control Interno y Disciplinario	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad, a los miembros de la comunidad institucional y a los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las funciones asignadas a través del monitoreo, valoración y verificación; permitiendo proteger la función pública al interior de la Entidad.	Que no se direcciona correcta y/o oportunamente Que no se analice el contenido de la respuesta	No responder en término y no resolver de fondo las peticiones de los ciudadanos	Acciones disciplinarias contra el responsable de la emisión Vulneración de los derechos al ciudadano y afectación de la imagen institucional	5 - Casi seguro	10 - Mayor	50 – Alta	Tramitar todos los derechos de petición a través de ORFEO y del SDQS Realizar seguimiento en campo, orfeo y SDQS para el cumplimiento de términos	3 – Posible
Control Interno y Disciplinario	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad, a los miembros de la comunidad institucional y a los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las funciones asignadas a través del monitoreo, valoración y verificación; permitiendo proteger la función pública al interior de la Entidad.	*Tráfico de influencias *Uso indebido de la información *Cultura permisiva *Presión indebida * Falta de ética profesional	Ocultar hallazgos para favorecimiento de intereses	Que no evidencien desviaciones o irregularidades en los temas auditados o revisados.	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	*Formación del perfil del auditor *Publicidad de la trazabilidad del procedimiento de auditoría (Reunión de Cierre, Informe preliminar – Informe Definitivo)	1 - Rara vez
Control Interno y Disciplinario	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la entidad, a los miembros de la comunidad institucional y a los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las funciones asignadas a través del monitoreo, valoración y verificación; permitiendo proteger la función pública al interior de la Entidad.	*Ocultar información *Favorecer intereses personales o de otros funcionarios *Presión indebida *Tráfico de influencias *Uso indebido de la información	No hacer seguimiento a situaciones anómalas conocidas por Control Interno	Que no se realicen acciones que permitan corregir la posible situación anómala	1 - Rara vez	20 – Catastrófico	20 – Moderada	Verificar a través de orfeo, correo electrónico o verbalmente que se haya atendido la situación anómala.	1 - Rara vez

Fecha: 22/03/2016

Versión: 04

CÓDIGO	FR-02-PR-MEJ-05
VERSIÓN	01
FECHA	10/02/2016

Corrupción					Monitoreo y revisión			
Evaluación del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Rango Residual		Acciones asociadas al control						
Impacto	Zona de riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro				
5 – Moderado	5 – Baja	Año 2016	Llevar control de los formatos de entrega de insumos	Formatos diligenciados de acuerdo a la cantidad de solicitudes				
10 - Mayor	10 – Baja							
10 - Mayor	10 – Baja	Año 2016	Mantener actualizados los procedimientos	Procedimientos actualizados				

10 - Mayor	10 – Baja	Año 2016	Actividades de restauración de copias de seguridad Verificación de registros de auditoría	Acta de restauración de información y actas de verificación de auditorías				
10 - Mayor	10 – Baja	Año 2016	Todas las vinculaciones del año 2016 cumplirán con el procedimiento	Historia laboral				
10 - Mayor	10 – Baja	Primer semestre del año 2016	Cada vez que se elabora las cartillas se realizan las revisiones desde el punto de vista técnico y jurídico	Expedientes orfeo				
10 - Mayor	20 – Moderada	Mayo a diciembre de 2016	Concertación del plan de acción definiendo actividades y recursos	Matriz de plan de acción y Comité de articulación programática				
5 – Moderado	15 – Moderada	Mayo a diciembre de 2016	Seguimiento de los instructivos del manual y asistencia a las capacitaciones sobre el tema de supervisión que programe la Oficina Jurídica	Control de asistencia a capacitaciones e informes de supervisión				

10 - Mayor	20 – Moderada	Mayo a diciembre de 2016	Pliegos de condiciones con esta exigencia de demostrar que los aportes corresponden a recurso propios del contratista y su destino son actividades misionales o dotacionales	Informes mensuales de gestión donde se relacione el cumplimiento en los aportes y el destino de los mismos				
5 – Moderado	5 – Baja	Año 2016	Revisiones permanentes de cada unos de los documentos	Actos Administrativos revisados y aprobados				
10 - Mayor	10 – Baja	Abril a julio de 2016	Socializar los procedimientos de gestión documental	Registros de asistencia Presentación				
20 – Catastrófico	20 – Moderada	Año 2016	Mantener actualizados los procedimientos	Solicitudes de modificación de procedimientos a que haya lugar				
5 – Moderado	5 – Baja	Año 2016	Para cada proceso contractual realizar las sesiones y designaciones correspondientes	Expedientes contractuales que apliquen				

20 – Catastrófico	20 – Moderada	Año 2016	Control permanente del sistema SID	Registro de las actuaciones disciplinarias				
10 - Mayor	10 – Baja	Año 2016	Control permanente del sistema SID	Registro de las actuaciones disciplinarias				
10 - Mayor	30 – Alta	Año 2016	Establecer alarmas en el orfeo	Historico orfeo				
20 – Catastrófico	20 – Moderada	Año 2016	Continuar en las capacitaciones que propendan por la formación de auditores	Expedientes de auditorias				
20 – Catastrófico	20 – Moderada	Año 2016	Continuar aplicando el control	Formato de situaciones presentadas				